

राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा  
दरवर्षी दिनांक २० ऑगस्ट ते दिनांक २ ऑक्टोबर.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
शासन निर्णय क्र. प्रसुधा-१०००/प्र.क्र. ७६/२००१/१८-अ,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.  
दिनांक - २ ऑगस्ट २००१.

वाचा:- १) शासन निर्णय क्रमांक - प्रसुधा - १०००/प्र.क्र. २६/२००१/१८- अ, दिनांक ३.८.२००१.

प्रस्तावना :

१.१ सर्वसाधारणपणे प्रशासकीय सुधारणा या उच्च स्तरावरून सुचविल्या जातात; परंतु शासनाच्या विविध स्तरांमध्ये जनतेशी संबंध असलेल्या अनेक बाबी आहेत ज्यांची कनिष्ठ-अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांनाही अधिक चांगल्या प्रकारची जाण असते. परंतु कदाचित विस्तीर्ण शासकीय यंत्रणेत त्यांच्या सूचनांची दखल घेतली जाणार नाही असे समजून अशा लोकोपयोगी सूचना मांडल्या जात नाहीत. तसेच अशा नाविन्यपूर्ण कल्पनांची अंमलबजावणी स्वयंप्रेरणेने विविध स्तरावरून सहसा होत नाही.

१.२ शासकीय कर्मचारी, जनता व सेवाभावी संस्थांना नाविन्यपूर्ण, विधायक व लोकोपयोगी सूचना करण्यासाठी आणि अशा सूचनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी एक व्यासपीठ मिळावे यासाठी राजीव गांधी प्रगती अभियान व स्पर्धा उपरोक्त शासन निर्णय, क्रमांक-प्रसुधा - १०००/प्र.क्र.२६/२००१/१८-अ, दिनांक ३ ऑगस्ट, २००१ अन्वये आयोजला होता. त्यास राज्यामध्ये मिळालेला उत्तम प्रतिसाव व करण्यात आलेल्या प्रशासकीय सुधारणा लक्षात घेऊन मा.मुख्यमंत्री महाराष्ट्र राज्य यांनी वरील कार्यक्रमाच्या दिनांक १८ जुलै, २००२ रोजी झालेल्या पारितोषिक वितरण समारंभामध्ये वरील अभियान यापुढे प्रत्येक वर्षी आयोजित करण्यात येईल असे जाहीर केले आहे.

शासन निर्णय :-

१. बदलत्या परिस्थितीमुळे, नवीन तंत्रज्ञानामुळे व जागतिकीकरणामुळे समाजामध्ये जे परिवर्तन झाले आहे त्यामुळे प्रशासनामध्ये सुध्दा मोठ्या प्रमाणावर बदल करणे गरजेचे आहे. प्रशासन हे तत्पर, लोकाभिमुख व कार्यक्षम असणे अत्यावश्यक आहे. प्रशासनात लोकाभिमुखता व निर्णयशीलता आणण्याकरिता व त्यामध्ये सर्वांच्या सहकार्यातून उत्तम प्रशासन कार्यान्विता करण्यासाठी शासनाने राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा प्रत्येक वर्षी आयोजित करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

३. या योजनेचे स्वरूप खालीलप्रमाणे राहिल :-

i) अभियानाचे नाव : प्रशासकीय गतिमानता-"प्रगती" अभियान

ii) पारितोषिकाचे नाव : राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) स्पर्धा पारितोषिक

iii) अभियानाचा कालावधी : २० ऑगस्ट ते २ ऑक्टोबर.

#### ४. अभियानाची सुलवता :

(i) दिनांक २० ऑगस्ट रोजी स्वर्गीय राजीव गांधी यांची जयंती असल्याने त्या दिवसापासून सुरुवात होईल गतवर्षाप्रमाणे "प्रगती" ची संकल्पना मांडून त्यात सर्व शासकीय अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांना सक्रीय सहभागी होण्याचे आवाहन करण्यात येईल.

(ii) उप विभागाचे मुख्यालय असलेल्या तालुक्याच्या ठिकाणी उप विभागीय अधिकारी आणि इतर तालुक्यात तहसिलदार, तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतीचे सरपंच, ग्रामसेवक, तलाठी व गटविकास अधिकारी यांना निमंत्रित करतील व तालुका स्तरावरील अधिका-यांच्या सभेमध्ये "प्रगती" ची संकल्पना मांडतील. याच सभेमध्ये सहभागासाठी मा. आमदार, जिल्हा परिषद सदस्य व सभापती, पंचायत समिती यांना विशेष विनंती करतील.

(iii) जिल्हा स्तरावर जिल्हाधिकारी, मा. पालकमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली बैठक बोलावून जिल्ह्यातील सर्व खासदार/आमदार व अध्यक्ष, जिल्हापरिषद यांना निमंत्रित करतील. याच बैठकीमध्ये जिल्हाधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद तसेच इतर जिल्हा स्तरावरील सर्व विभागप्रमुख यांना सुध्दा बरील बैठकीत निमंत्रित करतील व सदर योजनेमध्ये सर्वांच्या सहभागाबाबत विनंती करतील. मात्र, महापालिकेच्या बाबतीत क्र.४ (iv) प्रमाणे कार्यवाही करावी.

(iv) महानगरपालिका स्तरावर महानगरपालिका आयुक्त, नागरी संस्थांचे सर्व विभाग प्रमुख यांची बैठक घेऊन योजनेमध्ये सर्वांच्या सहभागाबाबत विनंती करतील. मा. महापौर यांच्या अध्यक्षतेखाली ही बैठक आयोजित करण्यात यावी आणि मा. संसद सदस्य, विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य, नगरपालिकेचे व महानगरपालिकेचे पदाधिकारी यांनाही बैठकीत आमंत्रित करण्यात यावे.

(v) विभागीय स्तरावर विभागीय आयुक्त, सर्व विभाग प्रमुख यांची बैठक घेऊन योजनेमध्ये सर्वांच्या सहभागाबद्दल विनंती करतील.

(vi) मा. मुख्य मंत्री व मा. मुख्य सचिव यांच्याकडून अनुक्रमे मा. पालक मंत्री व पालक सचिवांना या अभियानात सहभागी होण्यासाठी अभियान कालावधीत पत्रे पाठविण्यात येतील, व त्यांच्या जिल्ह्यात बैठका घेण्या बाबत विनंति करण्यात येईल.

सर्व स्तरावरील बैठकीसाठी या क्षेत्रात काम करणाऱ्या शासकीय प्रशिक्षण संस्था व अशासकीय संस्थांना सुध्दा सहभागी करण्यात यावे.

#### ५. अभियानात कुणाला सहभागी होता येईल व प्रस्ताव कुठे पाठवावेत ?

प्रत्येक विभागाच्या सर्व स्तरावरील अधिकारी/कर्मचारी यांना "प्र-गती" अभियान व स्पर्धेत प्रस्ताव पाठवून सहभागी होता येईल. तसेच स्वयंसेवी संस्था आणि प्रशिक्षण संस्था यांनी देखिल अभियानात व स्पर्धेत भाग घेता येईल. तालुका व त्याखालील स्तरावरचे प्रस्ताव तहसिलदारांकडे पाठविता येतील. त्यावरील स्तरावरचे प्रस्ताव त्या त्या स्तरावरील परिशिष्ट "अ" मधील मूल्यमापन समितीच्या अध्यक्षांकडे पाठवावेत.

#### ६.१ अभियानाचा कुली कार्यक्रम :

दरवर्षी दिनांक २० ऑगस्ट ते २ ऑक्टोबर, या काळात खालील आठ प्रशासकीय सुधारणेसंबंधातील बाबींवर लक्ष केंद्रित करावयाचे आहे.

अ) कार्यालयीन वातावरणात सुधारणा व स्वच्छता,

ब) कार्यपद्धतीचे सुलभीकरण,

क) ई-गव्हर्नंस (E-Governance),

ड) अनुत्पादक खर्चात काटकसर,

इ) महसूल उत्पन्न वाढविणे,

फ) नियमांचे/अधिनियमांचे एकत्रीकरण करणे व अनावश्यक कायद्यांचे निसरन करणे.

ग) प्रशासन लोकप्रमुख करणे,

ह) कर्मचारी/अधिकारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी अद्ययावत करणे.

या आठ ठिथ्यांच्या अनुषंगाने प्रत्येक स्तरावर विचारविनिमय, चर्चासत्रे, बैठका, इत्यादि आयोजित करून अशा मंथनातून गतीमान प्रशासनासाठी प्रशासकीय सुधारणेचे प्रस्ताव तयार करण्यात यावेत. यापैकी ज्या प्रस्तावांची अंमलबजावणी त्या त्या पातळीवर होणे शक्य आहे त्याची अंमलबजावणी देखील करावी. मार्गदर्शनासाठी या आठ सुत्राप्रमाणे कोणकोणत्या विषयांवर लक्ष केंद्रित करावयाचे आहे याचा तपशील परिशिष्ट "ब" मध्ये देण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे प्रत्येक स्तरावर अंमलबजावणी न झालेल्या परंतु उत्कृष्ट अशा योजना / संकल्पना ज्यांनी मांडली त्यांना देखिल एक प्रशस्तीपत्र सुद्धा देण्यात येईल.

६.२ दरवर्षी २ ऑक्टोबर या कालावधीनंतर प्रत्येक स्तरावर तहसिलदार / जिल्हाधिकारी/विभागीय आयुक्त/महानगरपालिका आयुक्त हे त्या स्तरावरील सर्व प्रस्ताव संकलित करतील (ज्यांची अंमलबजावणी होत आहे, अभियानकाळात झाली आहे व वापुडे होणार आहे).

६.३ परिशिष्ट-अ मधील प्रत्येक स्तरावरील समित्या अभियानाच्या सुरुवातीला आणि अभियान संपल्यानंतर प्रत्येक सहभागी होणाऱ्या कार्यालयास भेट देणार आहेत. भेटीमध्ये सुरुवातीला काय स्थिती होती व अभियानाची कार्यवाही केल्यानंतर काय स्थिती आहे याचा विचार करील. वरील ८ बाबींवर ज्या प्रस्तावामध्ये जास्तीत जास्त प्रगती दिसून येईल अशा प्रस्तावांचे गुणानुक्रम परिशिष्ट "ब" प्रमाणे ठरवून समिती दोन प्रस्तावांची वरच्या स्तराच्या समितीकडे पारितोषिकासाठी शिफारस करील.

६.४ (i) दरवर्षी २ ऑक्टोबर रोजी कालावधी संपल्याबरोबर ७ ऑक्टोबर, ते १३ ऑक्टोबर, या कालावधीत प्रत्येक तालुका समितीकडून करण्यात आलेल्या प्रस्तावांचा व झालेल्या कामाचा आढावा घेऊन, गुणानुक्रमानुसार यादी तयार करण्यात येईल. ही यादी तयार करतांना जोडपत्र-ब मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करण्यात येईल. गुणानुक्रमानुसार तयार करण्यात आलेल्या यादीमधील तालुका स्तरावरील प्रथम दोन प्रस्तावांची पारितोषिकासाठी शिफारस करून संबंधित जिल्हा समितीकडे पाठविण्यात येईल.

(ii) याबरोबर, दरवर्षी २ ऑक्टोबर नंतर १४ ऑक्टोबर, ते २० ऑक्टोबर, या कालावधीत जिल्हा समितीवरील विभाग प्रमुखांकडून थेट प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांचे मूल्यमापन करून गुणानुक्रम देईल.

(iii) तालुक्यांकडून शिफारशी आल्याबरोबर दरवर्षी १४ ऑक्टोबर, ते २० ऑक्टोबर, या कालावधीत प्रत्येक जिल्हा समिती वरील (ii) प्रमाणे थेट प्राप्त झालेल्या व तालुका स्तरावरील शिफारस केलेल्या प्रस्तावांचा विचार करून गुणानुक्रमानुसार यादी तयार करील. ही यादी तयार करतांना जोडपत्र-ब मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करण्यात येईल. गुणानुक्रमानुसार तयार करण्यात आलेल्या यादीमधील प्रथम दोन प्रस्तावांना जिल्हा स्तरावर पारितोषिकासाठी शिफारस करून संबंधित विभागीय समितीकडे पाठविण्यात येईल.

(iv) महानगरपालिका स्तरावरील समित्या दरवर्षी १४ ऑक्टोबर, ते २० ऑक्टोबर, या कालावधीत त्यांच्या स्तरावरील प्रस्तावांचे मूल्यांकन करून प्रथम दोन प्रस्तावांची शिफारस ( बृहन्मुंबई मनपा वगळून ) विभागीय स्तरावरील समितीकडे करील. मात्र, बृहन्मुंबई महानगरपालिका समिती त्यांच्या प्रथम दोन प्रस्तावांची शिफारस थेट राज्य स्तरावरील प्रगती समितीकडे करील.

(v) दरवर्षी २१ ऑक्टोबर, ते २७ ऑक्टोबर, या कालावधीत जिल्ह्यांकडून शिफारशी आल्याबरोबर २८ ऑक्टोबर ते ४ नोव्हेंबर, या आठ दिवसांत प्रत्येक विभागीय समिती, जिल्हा समितीकडून तसेच महानगरपालिका समितीकडून ( बृहन्मुंबई मनपा वगळून ) आणि विभागीय विभागप्रमुख यांचेकडून थेट आलेल्या प्रस्तावांचे मूल्यमापन करून गुणानुक्रमानुसार यादी तयार करण्यात येईल. ही यादी तयार करतांना जोडपत्र-ब मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करण्यात येईल. गुणानुक्रमानुसार तयार करण्यात आलेल्या यादीमधील प्रथम दोन प्रस्तावांना विभाग स्तरावर पारितोषिकासाठी शिफारस करून राज्य स्तरावर प्रगती समितीकडे पाठविण्यात येईल.

(vi) राज्य स्तरावरील प्रगती समितीच्या बैठकामध्ये दरवर्षी २९ ऑक्टोबर ते ४ नोव्हेंबर, या कालावधीत या बैठकीत खालील स्तरावरून प्राप्त प्रस्तावांचा व कामांचा आढावा परिशिष्ट- ब मध्ये दिलेल्या मार्गदर्शक

रात्वानुसार करण्यात येईल. १) विभागीय, २) बृहन्मुंबई मनपा, ३) राज्यस्तरीय खातेप्रमुख, यांपैकीडून थेट आलेल्या व ४) मंत्रालयीन विभागाकडून थेट प्राप्त प्रस्तावामधून गुणानुक्रमानुसार प्रथम, द्वितीय व तृतीय पारितोषिक निवडण्यात येईल. वरील प्रक्रिया दिनांक ४ नोव्हेंबर, पर्यंत पूर्ण होईल असे अपेक्षित आहे.

(vii) तथापि, एका प्रस्तावाची एका स्तरावरील एकाच पारितोषिकासाठी निवड करता येईल. म्हणजे जर एका स्तरावरील प्रस्तावाची वरील स्तराच्या पारितोषिकासाठी निवड झाली तर त्या स्तरावरील गुणानुक्रमे त्यानंतरच्या प्रस्तावास त्याचे पारितोषिक अनुबंध राहील.

७. दरवर्षी २० ऑगस्ट ते ४ नोव्हेंबर अभियान कालावधीत वरीलप्रमाणे सर्व उद्दिष्टांवर विचारविनिमय, मंथन व प्रस्ताव तयार करून अंमलबजावणी चालू करता येईल. या कालावधीत राबविण्यात येणाऱ्या राजीव गांधी प्रशासकीय सुधारणा "प्रगती" कार्यक्रमाची सध्या आहे त्याच कर्मचारीवृंदाकडून अंमलबजावणी करावयाची आहे. त्याकरीता जादा/अतिरिक्त कर्मचारी/अनुदान उपलब्ध करून दिले जाणार नाही. अभियान कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करताना दैनंदिन कामात व्यत्यय येऊ देऊ नये. दिलेल्या कालमर्यादेतच काम पूर्ण करण्याची दक्षता घ्यावी. त्याच प्रमाणे वरील उद्दिष्टांच्या अनुषंगाने अशा सुधारणा या अगोदरच म्हणजेच पूर्वीचे प्रगती अभियान संपल्यानंतर त्या त्या स्तरावर व कार्यालयात कार्यान्वित असतील तर त्यांचाही विचार स्पष्टतः सहभागासाठी करता येईल.

८. एकदा प्रस्ताव तयार झाल्यावर त्या प्रस्तावांची अंमलबजावणी लगेचच त्या त्या स्तरावर व विभागात कार्यान्वित होणे अपेक्षित आहे.

## ९. समिती - गुण क्रमांकाचे निकष- वेळापत्रक- पारितोषिक

९.१ प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान कार्यक्रमाच्या छाननीकरीता कार्यान्वित केलेल्या वेगवेगळ्या स्तरावरील समित्यांचा तपशील परिशिष्ट "अ" मध्ये देण्यात आला आहे. अभियानातून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी व गुणानुक्रम ठरविण्यासाठी समित्यांसाठी मूल्यमापनाचे निकष व मापदंड परिशिष्ट "ब" मध्ये देण्यात आले आहेत. छाननी व मूल्यमापन करण्याचे वेळापत्रक परिशिष्ट "क" मध्ये देण्यात आले आहे.

९.२ लोकोपयोगी प्रस्तावांच्या संकल्पनेसाठी व अशा प्रस्तावांच्या उत्कृष्ट अंमलबजावणीसाठी प्रत्येक स्तरावर दोन पारितोषिके ठेवण्यात आली आहेत. मात्र, राज्य स्तरावर ३ पारितोषिके ठेवण्यात आलेली आहेत. पारितोषिकांचा तपशील परिशिष्ट "ड" मध्ये देण्यात आलेला आहे. जे प्रस्ताव तालुका, जिल्हा, महानगरपालिका, विभागीय व राज्य स्तरावर चर्चासत्रे, विचारविनिमय व बैठकांतून अभियानात निवडले जातील, त्यांचे मूल्यमापन दरवर्षी ३१ ऑक्टोबर, नंतर करण्यात यावे. परिशिष्ट "अ" मधील समित्यांनी प्रस्तावांचे मूल्यमापन करताना परिशिष्ट "ब" मधील दिलेल्या निकषांचा वापर करून परिशिष्ट "क" मध्ये दिलेल्या वेळापत्रकात निर्णय घ्यावा.

## ९.३ निमशासकीय सदस्य

समितीच्या बैठकीसाठी हजार राहणाऱ्या स्वयंसेवी व खाजगी सदस्यांना तालुका व जिल्हा स्तरावर वर्ग-ब च्या अधिकाऱ्याप्रमाणे व विभागीय व राज्य स्तरावरील बैठकीसाठी येणाऱ्या सदस्यांना वर्ग-अ च्या अधिकाऱ्याप्रमाणे प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहील.

१० समितीच्या बैठकीसाठी हजार राहणाऱ्या स्वयंसेवी, इतर संस्था व खाजगी सदस्यांना देय प्रवास भत्ता व दैनिक भत्त्याचा खर्च त्या त्या कार्यालयांच्या उपलब्ध अनुदानातून भागवावा. सर्व स्तरावरील पारितोषिकांसाठीचा अपेक्षित खर्च रु.८८,५०,०००/- ( रुपये अठठ्याऐंशी लाख पन्नास हजार फक्त ) व राज्यस्तरीय समितीच्या अशासकिय सदस्यांना प्रवास/दैनिक भत्त्याचा खर्च आणि राज्यस्तरावर पारितोषिक वितरणाचा कार्यक्रम समारंभपूर्वक

करण्यासाठी अपेक्षित खर्च रु.३,००,००० /- ( रुपये तीन लाख फक्त ) मंजूर करण्याचे स्वतंत्र आदेश निर्गमित करण्यात येतील..

११. उपरोक्त अभियान व स्पर्धेसाठी समान्य प्रशासन विभाग हा केंद्रीय (Nodal) एजन्सी राहणार आहे.

१२. हा निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक - ७७६/०२/व्यय-४, दिनांक ३१.७.२००२ च्या अन्वये दिलेल्या सहमतीसह निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,



(श्री. रंगनाथन)

शासनाचे मुख्य सचिव

प्रति,

१. मा.राज्यपालांचे सचिव (५ प्रती),
२. मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती),
३. मा.उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव (५ प्रती),
४. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीयसहायक,
५. विरोधी पक्ष नेता कार्यालय, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
६. मुख्य सचिवाचे स्वीय सहायक (२ प्रती),
७. शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
- \* ८. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई (५ प्रती),
- \* ९. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- \* १०. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
- \* ११. प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय (२ प्रती),
- \* १२. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
१३. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई,
१४. सर्व विभागीय आयुक्त,
१५. सर्व जिल्हाधिकारी,
१६. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
१७. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
१८. सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख,
१९. महालेखापाल ( लेखा व अनुज्ञेयता ) महाराष्ट्र, - १ / २, मुंबई / नागपूर,
२०. महालेखापाल ( लेखा परीक्षा ) महाराष्ट्र - १ / २ मुंबई / नागपूर,
२१. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
२२. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
२३. निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई,
२४. अभिलेखापाल, मंत्रालय अभिलेख कक्ष, मुंबई.
२५. निवड नस्ती.

\* पत्राने